

AiFOS

Associazione Italiana Formatori e Operatori
della Sicurezza sul Lavoro – www.aifos.it
Via Branze, 45 – 25123 Brescia
Email: registri@aifos.it

Codice: R_213

Pagina 1 di 5

VALUTAZIONE E ISCRIZIONE NEI REGISTRI PROFESSIONALI AiFOS REGOLAMENTO GENERALE

(in attuazione della Legge 14 gennaio 2013, n. 4)

INDICE**Art. 1. REQUISITI DI ACCESSO PER L'ISCRIZIONE AL REGISTRO**

- 1.1. Scopo e campo di applicazione
- 1.2. Riferimenti normativi
- 1.3. Sintesi delle procedure

Art. 2. ESAME

- 2.1. Il processo di valutazione
- 2.2. La valutazione documentale
- 2.3. La Commissione di Valutazione
- 2.4. La valutazione in presenza (Colloquio)

Art. 3. COLLOQUIO

- 3.1. Requisiti di ammissione al colloquio di valutazione in presenza
- 3.2. Finalità del colloquio di valutazione in presenza
- 3.3. Ripetizione del colloquio

Art. 4. ISCRIZIONE NEL REGISTRO E RILASCIO DELLA ATTESTAZIONE

- 4.1. Rilascio della Attestazione
- 4.2. Iscrizione nel registro professionale AiFOS

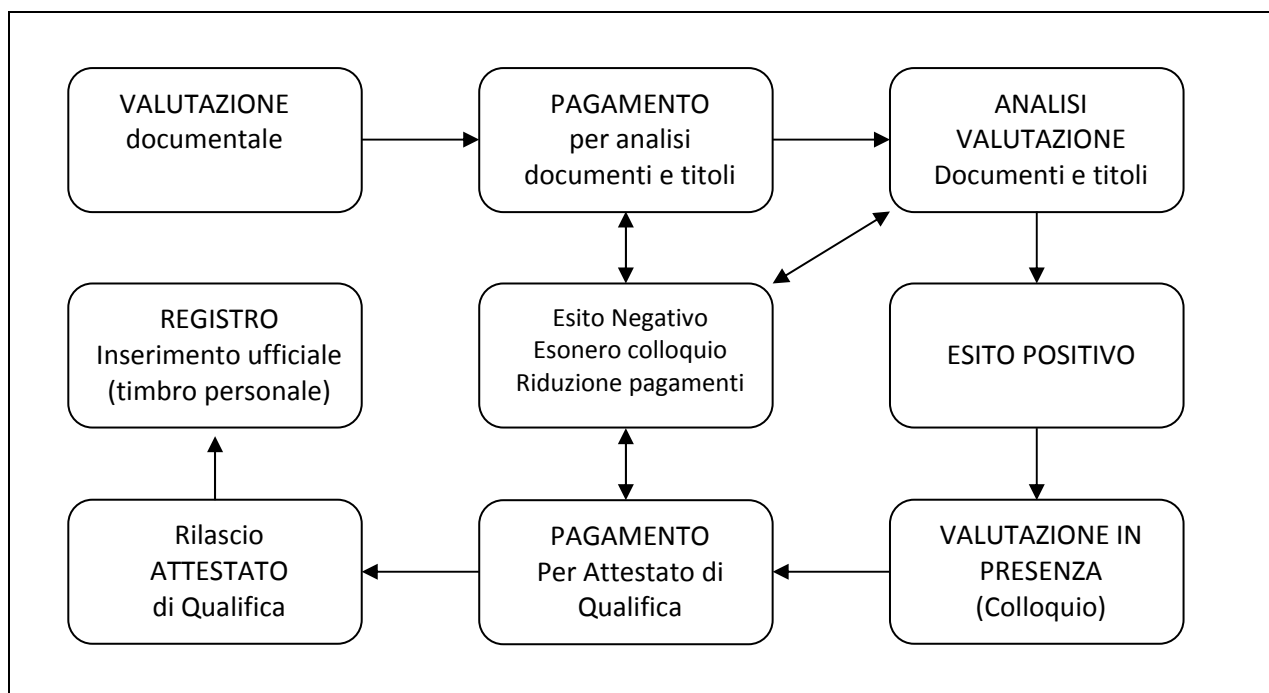


R	2	01.02.2014	01.09.2013			2	09.12.2014
Cod	N°	Data	Prima emissione	Segretario Generale	Presidente	rev	Data

1. REQUISITI DI ACCESSO PER L'ISCRIZIONE AL REGISTRO

<p>1.1 Scopo e Campo di applicazione</p>	<p>La presente procedura descrive le modalità operative previste dall'AiFOS per l'attività di valutazione documentale ed in presenza ai fini dell'attestazione di qualità e qualificazione professionale dei soci dell'Associazione che intendano richiedere l'iscrizione ad uno o più registri tenuti ai sensi della Legge 14 gennaio 2013, n. 4.</p> <p>La procedura si applica nel processo di valutazione delle figure professionali previste da AiFOS e riconosciute dal Ministero dello Sviluppo Economico che svolgono professionalmente e abitualmente le attività previste dai singoli registri.</p>
<p>1.2 Riferimenti Normativi</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Legge 4 del 2013 • Manuale del Sistema di Gestione per la Qualità AiFOS, • Regolamento Generale AiFOS (R113) • Codice Deontologico AiFOS (CDA) • Codice Etico AiFOS (CEA) • Schede Requisiti AiFOS per ogni registro previsto (R314, R414, R514, R614) • Procedura per la valutazione dei soci per l'iscrizione nei registri AiFOS (R214) • Manuale valutazione documentale (R714) • Manuale Valutazione in presenza (R914)

Sintesi procedure per l'iscrizione ai Registri attraverso il sistema della Valutazione



2. LA VALUTAZIONE

2.1. Il Processo di valutazione	<p>La valutazione è il sistema attraverso il quale AiFOS riconosce l'Attestato di Qualità quale documento ai fini dell'iscrizione al Registro Professionale.</p> <p>Il processo avviene attraverso la sequenza, temporale e vincolante, di ciascuna delle seguenti fasi:</p> <ul style="list-style-type: none">• valutazione documentale, inserita dal socio nel sito AiFOS tramite l'apposita procedura che accerta il possesso o meno, da parte dello stesso, dei requisiti di cui alla Scheda relativa al registro per il quale il socio richiede l'iscrizione <p>Nei casi dubbi, il Segretario Generale può inoltre procedere a:</p> <ul style="list-style-type: none">• richiesta di informazioni/documenti supplementari al socio;• accertamento, tramite invio di un Commissario appositamente incaricato, dell'attività svolta presso le aziende citate nella documentazione presentata. <p><i>Verificata la completezza della documentazione segue:</i></p> <ul style="list-style-type: none">• Valutazione in presenza (Colloquio) con il Candidato, eseguita dalla Commissione di Valutazione per mezzo di uno o più Commissari di AiFOS presso la sede comunicata al socio richiedente; <p><i>Al termine del colloquio-valutativo segue:</i></p> <ul style="list-style-type: none">• valutazione tecnica dei risultati, di cui ai punti sopra citati, eseguita dal o dai Commissari di Valutazione di AiFOS; <p><i>ad esito positivo segue:</i></p> <ul style="list-style-type: none">• verifica della correttezza amministrativa e approvazione da parte del Segretario Generale di AiFOS;• Invio tramite mail al socio richiedente della comunicazione della disponibilità in area riservata dell'Attestazione di Qualità e qualificazione professionale, a firma del Presidente AiFOS, e del marchio da utilizzare secondo quanto definito nell'apposito regolamento nell'area riservata del socio. <p>Qualora l'esito di una qualsiasi delle suddette fasi sia negativo, AiFOS informa il Candidato del motivo per cui non è possibile procedere ed il Candidato decide quindi se proseguire o meno nell'iter di valutazione provvedendo ad integrare quanto richiesto. Per procedere nell'iter sarà necessario prima risolvere le carenze riscontrate nella singola fase, nei tempi indicati da AiFOS.</p>
2.2. La valutazione documentale	<p>Il personale formato a seguito di partecipazione ad apposito corso di formazione od in possesso di specifiche competenze curriculari utilizzerà il Manuale di Valutazione Documentale (R714) ai fini dell'esame di tutta la parte documentale che correde la richiesta di iscrizione ai Registri.</p> <p>Prima della valutazione documentale il candidato versa la quota relativa all'analisi della documentazione stessa.</p> <p>La valutazione documentale si conclude con:</p> <ol style="list-style-type: none">a) Esito positivo: in questo caso il candidato è invitato a sostenere la valutazione in presenza che avviene tramite un colloquio con la Commissione di Valutazione di AiFOS.b) Esito negativo: in questo caso al Candidato vengono comunicare le carenze documentali in modo che possa procedere alla sua integrazione. In questi casi il soggetto completa il caricamento documentale e AiFOS provvede alla valutazione documentale mancante. <p>Qualora il candidato non sia in regola con la documentazione prevista dalla normativa nazionale il processo di valutazione si interrompe.</p>

<p>2.3 La Commissione di Valutazione</p>	<p>Il Segretario Generale nomina la Commissione di Valutazione composta da soci AiFOS che ne possiedano le qualità. La Commissione di Valutazione è composta da Commissari che, singolarmente o in affiancamento, presenziano alla Valutazione in presenza ed esprimono, al termine della seduta, un giudizio in termini di IDONEO o NON IDONEO</p>
<p>2.4. La valutazione in presenza (Colloquio)</p>	<p>La Commissione di Valutazione elabora testi o documenti, regole, quiz, modelli di prove e strumenti per il sostenimento della valutazione in presenza attraverso la partecipazione del candidato ad un colloquio individuale. La Commissione di Valutazione, e per essa i singoli Commissari, definiscono per i differenti casi le proposte dei criteri di valutazione nell'ambito del Manuale della Valutazione in presenza (R914). Il socio, la cui documentazione completa sia stata favorevolmente valutata, è ammesso alla valutazione in presenza. Luogo, durata, modalità di svolgimento e altre caratteristiche della valutazione in presenza sono comunicate, per iscritto, al socio con il dovuto anticipo rispetto alla data stabilita. Qualora il candidato confermi la presenza al colloquio, ma sia impossibilitato a parteciparvi per motivi imprevisti, deve darne preavviso entro 5 giorni lavorativi antecedenti la data di svolgimento del colloquio stesso. In caso contrario sarà tenuto al pagamento della quota prevista dal tariffario vigente per la partecipazione al successivo colloquio.</p>

3. COLLOQUIO

<p>3.1 Requisiti di ammissione al colloquio di valutazione in presenza</p>	<p>Sono ammessi a sostenere il colloquio di valutazione in presenza tutti i soci AiFOS in regola con le quote associative che, avendo presentato formale richiesta tramite l'apposita procedura residente sul sito www.aifos.it, documentano, mediante evidenze oggettive caricate nella procedura, il possesso dei requisiti minimi di cui alla Scheda dei Requisiti relativa alla figura professionale per cui si richiede l'iscrizione nell'apposito registro. La documentazione completa per la richiesta di ammissione al colloquio di valutazione in presenza deve essere disponibile sul sito di AiFOS integralmente. Dalla data di completamento della richiesta da parte del socio, entro 15 giorni lavorativi sarà comunicato tramite mail l'esito relativo all'analisi documentale; al candidato verranno successivamente comunicate data e il luogo ove si svolgerà il colloquio di valutazione. Per singoli casi la Commissione di Valutazione ha facoltà e/o opportunità di svolgere il colloquio di valutazione tramite videoconferenza.</p>
<p>3.2. Finalità del colloquio di valutazione in presenza</p>	<p>Il colloquio di valutazione ha lo scopo di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • approfondire, nell'ambito dell'esperienza professionale, le informazioni presentate dal socio, valutando il grado di adeguatezza della documentazione e dei titoli presentati e la loro congruenza con i settori di interesse indicati dal Candidato; • accertare il possesso da parte del socio delle conoscenze tecniche, delle competenze sui riferimenti legislativi e normativi e sulle relative metodologie e tecniche applicative, necessarie a svolgere l'attività professionale per la quale richiede l'inserimento nel registro ed il rilascio dell'Attestazione di Qualità e Qualificazione Professionale. <p>Il colloquio è condotto dai Commissari Valutatori AiFOS, nominati dal Segretario generale, i quali si accertano, attraverso opportune tecniche, che il socio possieda comportamenti personali idonei allo svolgimento delle attività</p>

	professionali per le quali richiede l'iscrizione nei registri. La Commissione definirà inoltre, in sede di colloquio, l'idoneità allo svolgimento del ruolo richiesto, sulla base della documentazione prodotta e dell'esito del colloquio stesso. I Commissari sono responsabili della valutazione del socio e per questo ne rispondono al Presidente di AiFOS; per tutte le attività di valutazione i Commissari garantiscono indipendenza di giudizio, assenza di conflitto di interessi e riservatezza dei dati.
3.3. Ripetizione del colloquio	Qualora la Commissione di Valutazione non ritenga soddisfacente l'andamento del colloquio dandone adeguata motivazione, il colloquio potrà essere ripetuto trascorsi almeno 3 mesi dalla data dello stesso. Sono ammesse ulteriori ripetizioni del colloquio, anche prima dei 3 mesi, previo parere favorevole del Segretario generale. Ogni ripetizione comporta il pagamento della quota prevista dal tariffario vigente.

4. ISCRIZIONE NEL REGISTRO E RILASCIO DELLA ATTESTAZIONE

4.1. Rilascio della attestazione	Il Segretario Generale, sulla base di tutta la documentazione relativa al socio e su eventuali indicazioni fornite dalla Commissione di Valutazione, verifica l'eventuale necessità di chiedere ulteriori informazioni. In tal caso, il Segretario Generale stabilisce anche quali tempi e modalità siano necessari. Ad esito positivo della valutazione e all'avvenuto pagamento della tariffa di iscrizione, il Segretario generale approva il rilascio della Attestazione e comunica il nominativo del socio ritenuto idoneo al Presidente che emette l'Attestazione di Qualità e Qualificazione Professionale. La notifica dell'ottenimento della Attestazione viene comunicata al socio per iscritto.
4.2. Iscrizione nel registro professionale AiFOS	Se il socio riceve l'Attestato di Qualità significa che è in possesso di tutti i requisiti richiesti e che ha superato il colloquio di valutazione con esito di IDONEO. Il Segretario Generale, dopo il controllo amministrativo, provvede all'iscrizione nell'apposito Registro.